

## THÔNG BÁO

### Tuyển dụng, giáo viên nhân viên năm 2025

Căn cứ vào quyết định số 14/2017/QĐ – UBND ngày 13/04/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Hà Nội.

Căn cứ vào chỉ tiêu giao biên chế, nhân sự năm 2025 và nhu cầu thực tế của đơn vị phục vụ cho năm 2025 Trường Tiểu học Ngọc Lâm, quận Long Biên thông báo tuyển dụng nhân sự cho vị trí như sau:

#### 1. Vị trí nhân viên văn thư

\*Số lượng: 01 người

Giới tính: Nữ

\*Mô tả công việc: Thực hiện các công việc thuộc hành chính văn phòng, theo dõi công văn đi đến, lập và lưu trữ hồ sơ công việc, phụ trách quản lý các phần mềm, thực hiện nhiệm lễ tân khánh tiết trong nhà trường. Các công việc khác khi được giao nhiệm vụ

\*Yêu cầu: Có bằng cấp, chứng chỉ liên quan đến vị trí việc làm Văn thư – Lưu trữ, Hành chính văn phòng. Có đủ sức khỏe đảm bảo yêu cầu công việc, lý lịch nhân thân tốt

\*Tiền lương, tiền công: Được trao đổi khi đến phỏng vấn

#### 2. Vị trí nhân viên Bảo vệ

\*Số lượng: 01 người

Giới tính: Nam

\*Mô tả công việc: Thực hiện bảo vệ quản lý khách ra vào trường, theo dõi, phối hợp với các bộ phận việc quản lý tài sản của nhà trường. Thực hiện các công việc khác khi có sự phân công nhiệm vụ.

\*Yêu cầu: Tốt nghiệp THPT trở lên. Có đủ sức khỏe đảm bảo yêu cầu công việc, lý lịch nhân thân tốt.

\*Tiền lương, tiền công: Được trao đổi khi đến phỏng vấn

#### 3. Vị trí nhân viên lao công

\*Số lượng: 02 người

Giới tính: Nữ

\*Mô tả công việc: Chịu trách nhiệm quét dọn sạch sẽ khu vực mình được phân công chịu trách nhiệm. Thực hiện các công việc khác khi có sự phân công.

\*Yêu cầu: Tốt nghiệp THPT trở lên có sức khỏe đảm bảo công việc, lý lịch nhân thân tốt.

\*Tiền lương, tiền công: Được trao đổi khi trực tiếp đến phỏng vấn

**Hồ sơ dự tuyển gồm:**

1. Đơn xin việc
2. Lý lịch tự thuật (có xác nhận nơi cư trú)
3. Phiếu lí lịch tư pháp
4. Bản sao công chứng giấy khai sinh, CCCD, xác nhận hộ khẩu hoặc giấy xác nhận thường trú (đối với các trường hợp không có hộ khẩu tại Hà Nội)
5. Bản sao công chứng bằng cấp, chứng chỉ phù hợp vị trí việc làm
6. Giấy CN sức khỏe (thời hạn không quá 3 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ)

\*Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ: Từ ngày 03/02/2025 đến 15/02/2025 tại văn phòng nhà trường Số 17 Hoàng Như Tiếp, Bồ Đề, Long Biên, Hà Nội.

Mọi chi tiết liên hệ qua số điện thoại: 0912726294 (vào giờ hành chính)

**Xin chân thành cảm ơn!**

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Bích Huyền**